

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

EBSERH

Assistente Administrativo

Edital Nº 4 – EBSERH – Área Administrativa, de 22 De Março De 2018

MR124-2018

DADOS DA OBRA

Título da obra: Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

Cargo: Assistente Administrativo

(Baseado no Edital N° 4 – Ebserh – Área Administrativa, De 22 De Março De 2018)

- Língua Portuguesa
- Legislação Aplicada à EBSEH
 - Raciocínio-Lógico
- Legislação Aplicada ao SUS
- Conhecimentos Específicos

Gestão de Conteúdos

Emanuela Amaral de Souza

Diagramação/ Editoração Eletrônica

Elaine Cristina

Igor de Oliveira

Camila Lopes

Thais Regis

Produção Editorial

Suelen Domenica Pereira

Júlia Antoneli

Capa

Joel Ferreira dos Santos

SUMÁRIO

Língua Portuguesa

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.	83
2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.	86
3 Domínio da ortografia oficial.	44
4 Domínio dos mecanismos de coesão textual.	86
4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.	86
4.2 Emprego de tempos e modos verbais.	86
5 Domínio da estrutura morfossintática do período.	63
5.1 Emprego das classes de palavras.	07
5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração.	63
5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.	63
5.4 Emprego dos sinais de pontuação.	50
5.5 Concordância verbal e nominal.	52
5.6 Regência verbal e nominal.	58
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.	71
5.8 Colocação dos pronomes átonos.	74
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.	88
6.1 Significação das palavras.	76
6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto.	88
6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.	90
6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.	88

Legislação Aplicada à EBSERH

1 Lei Federal nº 12.550/2011.	01
2 Decreto nº 7.661/2011.	05
3 Regimento Interno da EBSERH – 3ª revisão.	10
4 Código de Ética e Conduta da Ebserh – Princípios Éticos e Compromissos de Conduta – 1ª edição – 2017.	25
5 Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência).	27

Raciocínio-Lógico

1 Estruturas lógicas.	01
2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.	09
3 Lógica sentencial (ou proposicional).	01
3.1 Proposições simples e compostas.	01
3.2 Tabelas-verdade.	01
3.3 Equivalências.	19
3.4 Leis de De Morgan.	23
3.5 Diagramas lógicos.	13
4 Lógica de primeira ordem.	13
5 Princípios de contagem e probabilidade.	30
6 Operações com conjuntos.	37
7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.	42

SUMÁRIO

Legislação Aplicada ao SUS

1 Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal.	01
2 Controle social no SUS.	03
3 Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde.	04
4 Constituição Federal, artigos de 194 a 200.	07
5 Lei nº 8.080/1990.....	10
Lei nº 8.142/1990.....	19
Decreto Presidencial nº 7.508/2011.	20
6 Determinantes sociais da saúde.	24
7 Sistemas de informação em saúde.	25

Conhecimentos Específicos

1 Noções de administração.....	01
1.1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração.....	01
1.2 Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública.....	01
2 Processo administrativo.	25
2.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle.....	25
2.2 Estrutura organizacional.....	25
2.3 Cultura organizacional.....	25
3 Gestão de pessoas.....	34
3.1 Equilíbrio organizacional.....	34
3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.	34
3.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho.....	34
4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.	49
4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.....	49
4.2 Ciclo PDCA.....	49
4.3 Ferramentas de gestão da qualidade.	49
4.4 Modelo do gpublica.....	49
5 Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.	70
6 Legislação administrativa.....	75
6.1 Administração direta, indireta, e funcional.....	75
6.2 Atos administrativos.	75
6.3 Requisição.....	75
6.4 Regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.	75
7 Noções de administração de recursos materiais.....	110
8 Noções de arquivologia.	111
8.1 Arquivística: princípios e conceitos.....	111
8.2 Legislação arquivística.	111
8.3 Gestão de documentos.	111
8.3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.	111
8.3.2 Classificação de documentos de arquivo.....	111
8.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.	111
8.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.....	111
8.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.	111
8.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.	111
9 Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade.....	129
10 Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço.....	135

LÍNGUA PORTUGUESA

Letra e Fonema.....	01
Estrutura das Palavras.....	04
Classes de Palavras e suas Flexões.....	07
Ortografia.....	44
Acentuação.....	47
Pontuação.....	50
Concordância Verbal e Nominal.....	52
Regência Verbal e Nominal.....	58
Frase, oração e período.....	63
Sintaxe da Oração e do Período.....	63
Termos da Oração.....	63
Coordenação e Subordinação.....	63
Crase.....	71
Colocação Pronominal.....	74
Significado das Palavras.....	76
Interpretação Textual.....	83
Tipologia Textual.....	85
Gêneros Textuais.....	86
Coesão e Coerência.....	86
Reescrita de textos/Equivalência de Estruturas.....	88
Estrutura Textual.....	90
Redação Oficial.....	91
Funções do "que" e do "se".....	100
Varição Linguística.....	101
O processo de comunicação e as funções da linguagem.....	103

Na produção de vogais, a boca fica aberta ou entreaberta. As vogais podem ser:

- **Orais:** quando o ar sai apenas pela boca: /a/, /e/, /i/, /o/, /u/.

- **Nasais:** quando o ar sai pela boca e pelas fossas nasais.

/ã/: *fã, canto, tampa*

/ẽ/: *dente, tempero*

/ĩ/: *lindo, mim*

/õ/: *bonde, tombo*

/ũ/: *nunca, algum*

- **Átonas:** pronunciadas com menor intensidade: *até, bola*.

- **Tônicas:** pronunciadas com maior intensidade: *até, bola*.

Quanto ao timbre, as vogais podem ser:

- Abertas: *pé, lata, pó*

- Fechadas: *mês, luta, amor*

- Reduzidas - Aparecem quase sempre no final das palavras: *dedo* ("dedu"), *ave* ("avi"), *gente* ("genti").

2) Semivogais

Os fonemas /i/ e /u/, algumas vezes, não são vogais. Aparecem apoiados em uma vogal, formando com ela uma só emissão de voz (uma sílaba). Neste caso, estes fonemas são chamados de *semivogais*. A diferença fundamental entre vogais e semivogais está no fato de que estas não desempenham o papel de núcleo silábico.

Observe a palavra *papai*. Ela é formada de duas sílabas: *pa - pai*. Na última sílaba, o fonema vocálico que se destaca é o "a". Ele é a vogal. O outro fonema vocálico "i" não é tão forte quanto ele. É a semivogal. Outros exemplos: *saudade, história, série*.

3) Consoantes

Para a produção das consoantes, a corrente de ar expirada pelos pulmões encontra obstáculos ao passar pela cavidade bucal, fazendo com que as consoantes sejam verdadeiros "ruídos", incapazes de atuar como núcleos silábicos. Seu nome provém justamente desse fato, pois, em português, sempre consoam ("soam com") as vogais. Exemplos: /b/, /t/, /d/, /v/, /l/, /m/, etc.

Encontros Vocálicos

Os encontros vocálicos são agrupamentos de vogais e semivogais, sem consoantes intermediárias. É importante reconhecê-los para dividir corretamente os vocábulos em sílabas. Existem três tipos de encontros: o *ditongo*, o *tritongo* e o *hiato*.

1) Ditongo

É o encontro de uma vogal e uma semivogal (ou vice-versa) numa mesma sílaba. Pode ser:

- **Crescente:** quando a semivogal vem antes da vogal: *sé-rie* (i = semivogal, e = vogal)

- **Decrescente:** quando a vogal vem antes da semivogal: *pai* (a = vogal, i = semivogal)

- **Oral:** quando o ar sai apenas pela boca: *pai*

- **Nasal:** quando o ar sai pela boca e pelas fossas nasais: *mãe*

2) Tritongo

É a sequência formada por uma semivogal, uma vogal e uma semivogal, sempre nesta ordem, numa só sílaba. Pode ser oral ou nasal: *Paraguai* - Tritongo oral, *quão* - Tritongo nasal.

3) Hiato

É a sequência de duas vogais numa mesma palavra que pertencem a sílabas diferentes, uma vez que nunca há mais de uma vogal numa mesma sílaba: *saída* (sa-í-da), *poesia* (po-e-si-a).

Encontros Consonantais

O agrupamento de duas ou mais consoantes, sem vogal intermediária, recebe o nome de *encontro consonantal*. Existem basicamente dois tipos:

1-) os que resultam do contato consoante + "l" ou "r" e ocorrem numa mesma sílaba, como em: *pe-dra, pla-no, a-tle-ta, cri-se*.

2-) os que resultam do contato de duas consoantes pertencentes a sílabas diferentes: *por-ta, rit-mo, lis-ta*.

Há ainda grupos consonantais que surgem no início dos vocábulos; são, por isso, inseparáveis: *pneu, gno-mo, psi-có-lo-go*.

Dígrafos

De maneira geral, cada fonema é representado, na escrita, por apenas uma letra: *lixo* - Possui quatro fonemas e quatro letras.

Há, no entanto, fonemas que são representados, na escrita, por duas letras: *bicho* - Possui quatro fonemas e cinco letras.

Na palavra acima, para representar o fonema /xe/ foram utilizadas duas letras: o "c" e o "h".

Assim, o *dígrafo* ocorre quando duas letras são usadas para representar um único fonema (*di* = dois + *grafo* = letra). Em nossa língua, há um número razoável de dígrafos que convém conhecer. Podemos agrupá-los em dois tipos: consonantais e vocálicos.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1 Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. 2 Tautologia	01
Lógica de argumentação	09
Diagramas lógicos e lógica de primeira ordem.....	13
Equivalências	19
Leis de demorgan	23
Sequência lógica	26
Princípios de contagem e probabilidade	30
Operações com conjunto	37
Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.....	42
Porcentagem	63

RACIOCÍNIO LÓGICO

PROF. EVELISE LEIKO UYEDA AKASHI

Especialista em Lean Manufacturing pela Pontifícia Universidade Católica- PUC Engenheira de Alimentos pela Universidade Estadual de Maringá – UEM. Graduanda em Matemática pelo Claretiano.

1 CONCEITOS BÁSICOS DE RACIOCÍNIO LÓGICO: PROPOSIÇÕES; VALORES LÓGICOS DAS PROPOSIÇÕES; SENTENÇAS ABERTAS; NÚMERO DE LINHAS DA TABELA VERDADE; CONECTIVOS; PROPOSIÇÕES SIMPLES; PROPOSIÇÕES COMPOSTAS. 2 TAUTOLOGIA.

Proposição

Definição: Todo o conjunto de palavras ou símbolos que exprimem um pensamento de sentido completo.

Nossa professora, bela definição!
Não entendi nada!

Vamos pensar que para ser proposição a frase tem que fazer sentido, mas não só sentido no nosso dia a dia, mas também no sentido lógico.

Para uma melhor definição dentro da lógica, para ser proposição, temos que conseguir julgar se a frase é verdadeira ou falsa.

Exemplos:

(A) A Terra é azul.

Conseguimos falar se é verdadeiro ou falso? Então é uma proposição.

(B) $\sqrt{2} > 2$

Como $\sqrt{2} \approx 1,41$, então a proposição tem valor lógico falso.

Todas elas exprimem um fato.

Agora, vamos pensar em uma outra frase:

O dobro de 1 é 2?

Sim, correto?

Correto. Mas é uma proposição?

Não! Porque sentenças interrogativas, não podemos declarar se é falso ou verdadeiro.

Bruno, vá estudar.

É uma declaração imperativa, e da mesma forma, não conseguimos definir se é verdadeiro ou falso, portanto, não é proposição.

Passei!

Ahh isso é muito bom, mas infelizmente, não podemos de qualquer forma definir se é verdadeiro ou falso, porque é uma sentença exclamativa.

Vamos ver alguns princípios da lógica:

- I. Princípio da não Contradição: uma proposição não pode ser verdadeira "e" falsa ao mesmo tempo.
- II. Princípio do Terceiro Excluído: toda proposição "ou" é verdadeira "ou" é falsa, isto é, verifica-se sempre um desses casos e nunca um terceiro caso.

Valor Lógico das Proposições

Definição: Chama-se valor lógico de uma proposição a verdade, se a proposição é verdadeira (V), e a falsidade, se a proposição é falsa (F).

Exemplo

p: Thiago é nutricionista.

$V(p) = V$ essa é a simbologia para indicar que o valor lógico de p é verdadeira, ou

$V(p) = F$

Basicamente, ao invés de falarmos, é verdadeiro ou falso, devemos falar tem o valor lógico verdadeiro, tem valor lógico falso.

Classificação

Proposição simples: não contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. São geralmente designadas pelas letras latinas minúsculas p,q,r,s...

E depois da letra colocamos ":"

Exemplo:

p: Marcelo é engenheiro

q: Ricardo é estudante

Proposição composta: combinação de duas ou mais proposições. Geralmente designadas pelas letras maiúsculas P, Q, R, S,...

Exemplo:

P: Marcelo é engenheiro e Ricardo é estudante.

Q: Marcelo é engenheiro ou Ricardo é estudante.

Se quisermos indicar quais proposições simples fazem parte da proposição composta:

$P(p,q)$

Se pensarmos em gramática, teremos uma proposição composta quando tiver mais de um verbo e proposição simples, quando tiver apenas 1. Mas, lembrando que para ser proposição, temos que conseguir definir o valor lógico.

Conectivos

Agora vamos entrar no assunto mais interessante: o que liga as proposições.

Antes, estávamos vendo mais a teoria, a partir dos conectivos vem a parte prática.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Definição

Palavras que se usam para formar novas proposições, a partir de outras.

Vamos pensar assim: conectivos? Conectam alguma coisa?

Sim, vão conectar as proposições, mas cada conetivo terá um nome, vamos ver?

-Negação

{ **extensa:** não, é falso que, não é verdade que, é mentira que
símbolo: \sim , \neg

Exemplo

p: Lívia é estudante.

\sim p: Lívia não é estudante.

q: Pedro é loiro.

\neg q: É falso que Pedro é loiro.

r: Érica lê muitos livros.

\sim r: Não é verdade que Érica lê muitos livros.

s: Cecília é dentista.

\neg s: É mentira que Cecília é dentista.

-Conjunção

{ **extensa:** "e", "nem", "mas também", "como também", "além de (disso, disto, daquilo)",
"quanto" (depois de tanto), "bem como", "mas", "porém", "todavia", "entretanto",
"no entanto", "senão", "não obstante", "contudo" etc.
Símbolo: \wedge

Nossa, são muitas formas de se escrever com a conjunção.

Não precisa decorar todos, alguns são mais usuais: "e", "mas", "porém"

Exemplos

p: Vinícius é professor.

q: Camila é médica.

$p \wedge q$: Vinícius é professor e Camila é médica.

$p \wedge q$: Vinícius é professor, mas Camila é médica.

$p \wedge q$: Vinícius é professor, porém Camila é médica.

- Disjunção

{ **extensa:** .. ou...
símbolo: \vee

p: Vitor gosta de estudar.

q: Vitor gosta de trabalhar

$p \vee q$: Vitor gosta de estudar ou Vitor gosta de trabalhar.

- Disjunção Exclusiva

Extensa: Ou...ou...

Símbolo: \vee

p: Vitor gosta de estudar.

q: Vitor gosta de trabalhar

$p \vee q$: Ou Vitor gosta de estudar ou Vitor gosta de trabalhar.

-Condicional

Extensão: Se...,então..., É necessário que, Condição necessária

Símbolo: \rightarrow

Exemplos

$p \rightarrow q$: Se chove, então faz frio.

$p \rightarrow q$: É suficiente que chova para que faça frio.

$p \rightarrow q$: Chover é condição suficiente para fazer frio.

$p \rightarrow q$: É necessário que faça frio para que chova.

$p \rightarrow q$: Fazer frio é condição necessária para chover.

-Bicondicional

Extensão: se, e somente se, ...

Símbolo: \leftrightarrow

p: Lucas vai ao cinema

q: Danilo vai ao cinema.

$p \leftrightarrow q$: Lucas vai ao cinema se, e somente se, Danilo vai ao cinema.

Referências

ALENCAR FILHO, Edgar de – Iniciação a lógica matemática – São Paulo: Nobel – 2002.

Questões

01. (IFBAIANO – Assistente em Administração – FCM/2017) Considere que os valores lógicos de p e q são V e F, respectivamente, e avalie as proposições abaixo.

I- $p \rightarrow \sim(p \vee \sim q)$ é verdadeiro

II- $\sim p \rightarrow \sim p \wedge q$ é verdadeiro

III- $p \rightarrow q$ é falso

IV- $\sim(\sim p \vee q) \rightarrow p \wedge \sim q$ é falso

Está correto apenas o que se afirma em:

(A) I e III.

(B) I, II e III.

(C) I e IV.

(D) II e III.

(E) III e IV.

LEGISLAÇÃO APLICADA À EBSEERH

1 Lei Federal nº 12.550/2011.	01
2 Decreto nº 7.661/2011.	05
3 Regimento Interno da EBSEERH – 3ª revisão.	10
4 Código de Ética e Conduta da Ebserh – Princípios Éticos e Compromissos de Conduta – 1ª edição – 2017.	25
5 Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).....	27

LEGISLAÇÃO APLICADA À EBSEH

1 LEI FEDERAL Nº 12.550/2011.

Autoriza o Poder Executivo a **criar a empresa pública denominada Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH**; acrescenta dispositivos ao Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; e dá outras providências.

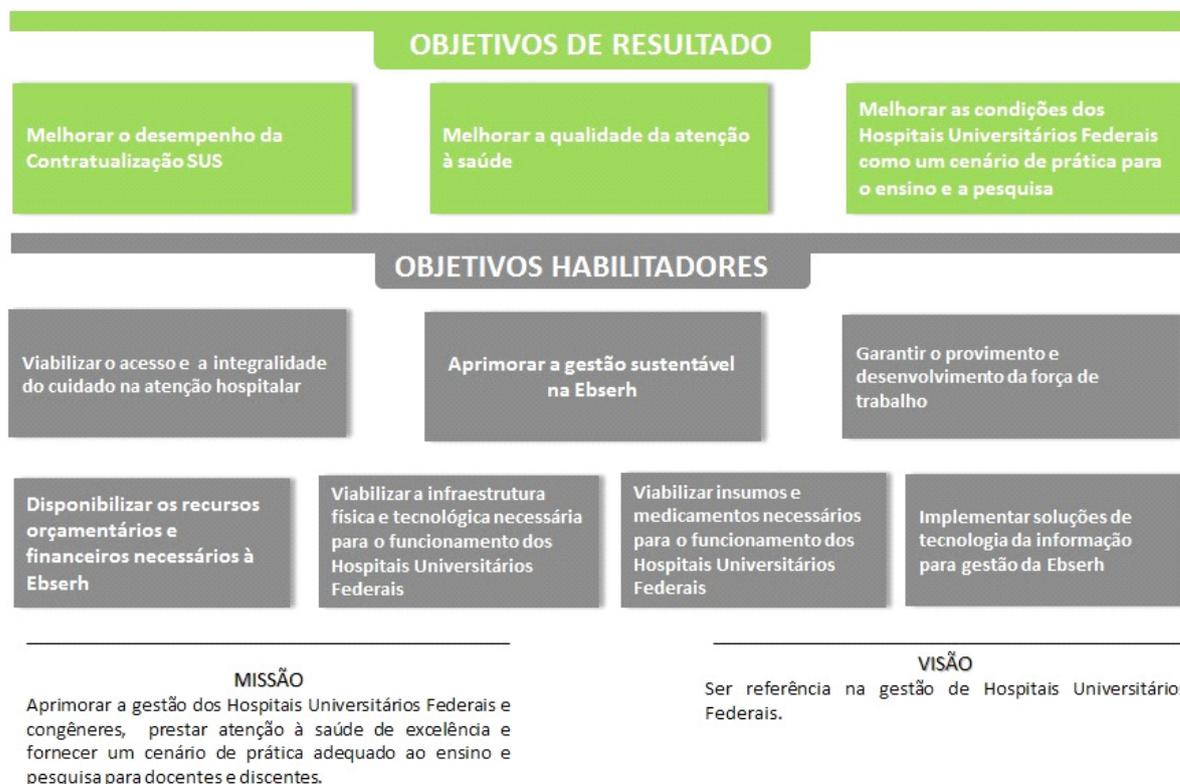
“A criação da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) integra um conjunto de ações empreendidas pelo Governo Federal no sentido de recuperar os hospitais vinculados às universidades federais.

Desde 2010, por meio do Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais (Rehuf), criado pelo Decreto nº 7.082, foram adotadas medidas que contemplam a reestruturação física e tecnológica das unidades, com a modernização do parque tecnológico; a revisão do financiamento da rede, com aumento progressivo do orçamento destinado às instituições; a melhoria dos processos de gestão; a recuperação do quadro de recursos humanos dos hospitais e o aprimoramento das atividades hospitalares vinculadas ao ensino, pesquisa e extensão, bem como à assistência à saúde.

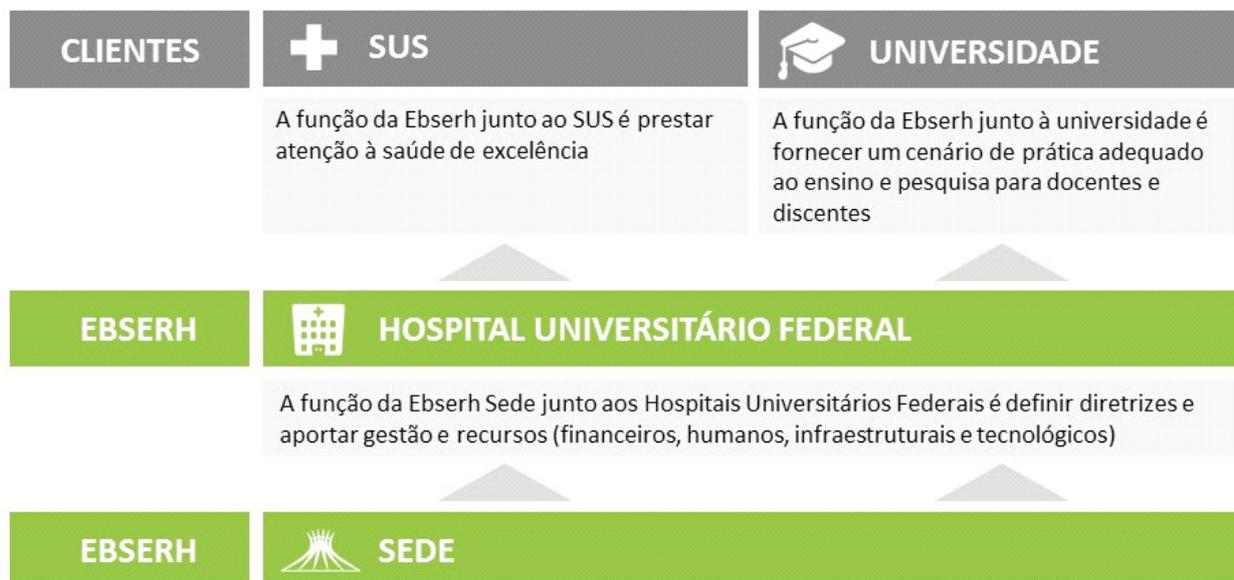
Com a finalidade de dar prosseguimento ao processo de recuperação dos hospitais universitários federais, foi criada, em 2011, por meio da Lei nº 12.550, a Ebserh, uma empresa pública vinculada ao Ministério da Educação. Com isso, a empresa passa a ser o órgão do MEC responsável pela gestão do Programa de Reestruturação e que, por meio de contrato firmado com as universidades federais que assim optarem, atuará no sentido de modernizar a gestão dos hospitais universitários federais, preservando e reforçando o papel estratégico desempenhado por essas unidades de centros de formação de profissionais na área da saúde e de prestação de assistência à saúde da população integralmente no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)”.

Os seguintes organogramas representam o mapa estratégico e o grupo de clientes atendidos pela EBSEH:

MAPA ESTRATÉGICO EBSEH 2017-2021



CLIENTES DA EBSERH



"São competências da Ebserh:

- administrar unidades hospitalares, bem como prestar serviços de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, integralmente disponibilizados ao Sistema Único de Saúde;
- prestar, às instituições federais de ensino superior e a outras instituições públicas congêneres, serviços de apoio ao ensino e à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública, em consonância com as diretrizes do Poder Executivo;
- apoiar a execução de planos de ensino e pesquisa de instituições federais de ensino superior e de outras instituições públicas congêneres, cuja vinculação com o campo da saúde pública ou com outros aspectos da sua atividade torne necessária essa cooperação, em especial na implementação de residência médica ou multiprofissional e em área profissional da saúde, nas especialidades e regiões estratégicas para o SUS;
- prestar serviços de apoio à geração do conhecimento em pesquisas básicas, clínicas e aplicadas nos hospitais universitários federais e a outras instituições públicas congêneres;
- prestar serviços de apoio ao processo de gestão dos hospitais universitários e federais e a outras instituições públicas congêneres, com a implementação de sistema de gestão único com geração de indicadores quantitativos e qualitativos para o estabelecimento de metas;

- coordenar o processo de certificação dos Hospitais de Ensino de forma articulada com os Ministérios da Educação e da Saúde. A Ebserh possui órgãos de administração e de fiscalização e está organizada a partir da seguinte estrutura de governança:

* ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

- Diretoria Executiva
- Conselho de Administração
- Conselho Consultivo

* ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO

- Conselho Fiscal
- Auditoria Interna".

LEGISLAÇÃO APLICADA AO SUS

1 Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal.	01
2 Controle social no SUS.	03
3 Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde.	04
4 Constituição Federal, artigos de 194 a 200.	07
5 Lei nº 8.080/1990.....	10
Lei nº 8.142/1990	19
Decreto Presidencial nº 7.508/2011.	20
6 Determinantes sociais da saúde.	24
7 Sistemas de informação em saúde.	25

1 EVOLUÇÃO HISTÓRICA DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE NO BRASIL E A CONSTRUÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) – PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E ARCABOUÇO LEGAL.

“Todos nós, em algum momento da vida, já nos deparamos com situações que revelam a precariedade do sistema de saúde, seja por meio das grandes filas de espera nos serviços de saúde, ou até mesmo, em notícias nos jornais comentando sobre a falta de leitos hospitalares e sobre a falta de recursos financeiros para manter os serviços de saúde. Essa situação, nada mais é que uma difícil realidade do setor de saúde no nosso país.

Para que possamos entender e analisar essa realidade, é importante conhecermos os determinantes históricos que influenciaram a organização do sistema de saúde no Brasil ao longo do tempo. Com isso, você terá elementos para compreender as articulações entre os processos econômicos, políticos e as práticas de saúde no país até a criação do Sistema Único de Saúde. A seguir, você encontrará uma linha do tempo, que aponta os destaques que ocorreram na história da saúde, deste a época do Brasil colônia até a criação do Sistema Único de Saúde (SUS).

1500-1822 Colonialismo

No Brasil colônia, não existia um sistema de saúde estruturado. A população recorria aos curandeiros ou se automedicava contando com os próprios recursos da terra, como ervas medicinais.

- O contexto econômico era marcado pelo monopólio do comércio de matérias-primas com Portugal.

- Houve um aumento significativo no número de boticários (farmacêuticos), estes eram responsáveis por manipular as fórmulas prescritas pelos médicos, porém os próprios boticários também prescreviam as fórmulas em razão da escassez de médicos na época.

1500-1822 Colonialismo

1808: Com a chegada da Família Real Portuguesa, despertou-se o interesse em relação à saúde. Dom João VI fundou, na Bahia, o Colégio Médico-Cirúrgico no Real Hospital Militar da Cidade de Salvador e em novembro do mesmo ano foi criada a Escola de Cirurgia do Rio de Janeiro.

- 1822: Independência do Brasil.

1822-1889 Império

- Em 1832, as duas escolas médico-cirúrgicas, criadas em 1808, foram transformadas em faculdades de medicina.

- De 1849 a 1850: A febre amarela se espalhou pelo Brasil, sendo responsável por inúmeras mortes. No Rio de Janeiro, atingiu 90.658 pessoas.

- Em 1850, é criada a Junta Central de Higiene Pública, com o objetivo de coordenar as Juntas Municipais e, especialmente, atuar no combate à febre amarela. Esta Junta também passou a coordenar as atividades de polícia sanitária, vacinação contra varíola, fiscalização do exercício da medicina e a Inspeção de Saúde dos Portos.

- Em 1886, a Junta Central de Higiene Pública transformou-se em Inspeção Geral de Higiene. O raio de ação desse órgão compreendia as cidades litorâneas com destaque para o Rio de Janeiro.

- A perseguição aos curandeiros, antes tolerados aumentou significativamente a partir de 1870, quando o poder público ampliou o cerco contra as práticas e concepções populares de cura nos principais centros urbanos.

- Em 1883, Domingos Freire, nomeado presidente da Junta Central de Higiene Pública, vacinou contra a febre amarela pelo menos 12.329 habitantes do Rio de Janeiro e de outras cidades brasileiras.

1889-1930 República

O controle político permanecia na mão dos grandes proprietários (coronelismo).

- Em 1891, após a promulgação da Constituição, as atribuições relacionadas com a saúde foram transferidas para os municípios e estados. A ação do Estado em relação à saúde se restringia a medidas em relação à vida urbana. Essas medidas visavam à manutenção de um estado geral de salubridade, como a fiscalização das habitações populares, da venda de alimentos e de bebidas alcoólicas. Para o governo central restou a responsabilidade pela vigilância sanitária dos portos e pelos serviços de saúde do Distrito Federal.

- Em 1892, foi criado em São Paulo o Instituto Bacteriológico, sob direção de Adolpho Lutz, o qual dominava várias disciplinas da nova era da saúde: bacteriologia, imunologia, helmintologia (vermes), entomologia (insetos transmissores de doenças) entre outras.

- Foram criados os Institutos Soroterápicos de Butantan, em São Paulo (responsável pela produção de mais de 80% do total de soros e vacinas consumidos no Brasil), e de Manguinhos, no Rio de Janeiro. Oswaldo Cruz assumiu a direção do Instituto Soroterápico, inaugurado no Rio de Janeiro em julho de 1900, embrião da atual Fundação Oswaldo Cruz. Esta fundação é hoje uma das principais referências em pesquisas e tratamento de doenças tropicais no Brasil.

- O presidente do Brasil era Rodrigues Alves. Este nomeou Oswaldo Cruz, como Diretor do Departamento Federal de Saúde Pública, que se propôs a acabar com a epidemia de febre-amarela na cidade do Rio de Janeiro. Cerca de 1.500 pessoas que passaram a exercer atividades de combate ao mosquito, vetor da febre-amarela. Porém, a falta de esclarecimentos e as medidas autoritárias cometidas pelos “guardas sanitários” causaram revolta na população. Esse modelo de intervenção ficou conhecido como campanhista. Seu lema era moldado dentro de uma visão militar em que os fins justificam os meios, no qual o uso da força e da autoridade eram considerados os principais meios de ação.

- Oswaldo Cruz com a Lei Federal nº 1261, de 31 de outubro de 1904, instituiu a vacinação anti varíola obrigatória para todo o território nacional. Surge na população uma imensa onda de revolta, que acarretou num grande movimento popular conhecido na história como a revolta da vacina.

- Apesar da grande insatisfação gerada na população, o modelo campanhista, obteve êxito no controle das doenças epidêmicas, conseguindo inclusive eliminar a febre amarela da cidade do Rio de Janeiro. Este modelo tornou-se o principal meio de intervenção na área da saúde coletiva durante várias décadas.

- Em meados de 1910, expedições científicas realizadas no interior brasileiro relataram o abandono das populações interioranas. Esse fato foi apontado como o principal entrave à ampliação da capacidade econômica do país e a causa de nossa inferioridade frente às nações desenvolvidas.

- Oswaldo Cruz organizou a diretoria geral de saúde pública criando uma seção demográfica, um laboratório bacteriológico, um serviço de engenharia sanitária e de profilaxia da febre-amarela, a inspetoria de isolamento e desinfecção, e o instituto soroterápico federal, o qual foi posteriormente transformado no Instituto Oswaldo Cruz.

- Em 1920, Carlos Chagas, sucessor de Oswaldo Cruz reestruturou o Departamento Nacional de Saúde, introduziu a propaganda e a educação sanitária na técnica rotineira de ação. Nasce uma nova forma de intervenção em saúde, complementando o modelo campanhista de Oswaldo Cruz que era essencialmente fiscal e policial.

- A classe dos operários estava cada vez mais descontente com as condições de trabalho. Isso culminou, em 24 de janeiro de 1923, na aprovação pelo Congresso Nacional da Lei Eloi Chaves, marco inicial da previdência social no Brasil. Esta lei deveria ser aplicada apenas aos operários urbanos. Os trabalhadores rurais não participavam dos benefícios. Essa situação mudou a partir da década de 60 com a criação do FUNRURAL.

Por meio da Lei Eloi Chaves foram instituídas as Caixas de Aposentadoria e Pensão (CAP's). A criação de uma CAP não era automática. Dependia da mobilização dos trabalhadores de determinada empresa para reivindicar a sua criação.

- A primeira CAP criada foi a dos ferroviários, o que pode ser explicado por sua grande importância econômica para o país naquela época”.

“Sistema Único de Saúde – SUS

Conforme a Constituição Federal de 1988 (CF-88), a ‘Saúde é direito de todos e dever do Estado’. Assim foi criado o Sistema Único de Saúde (SUS), um dos maiores sistemas públicos de saúde do mundo, que abrange desde o simples atendimento para avaliação da pressão arterial até o transplante de órgãos, garantindo acesso integral, universal e gratuito para toda a população do país.

No período anterior a CF-88, o sistema público de saúde prestava assistência apenas aos trabalhadores vinculados à Previdência Social, aproximadamente 30 milhões de pessoas com acesso aos serviços hospitalares, cabendo o atendimento aos demais cidadãos às entidades filantrópicas.

Com a sua criação, o SUS proporcionou o acesso universal ao sistema público de saúde, sem discriminação. A atenção integral à saúde, e não somente os cuidados assistenciais, passou a ser um direito de todos os brasileiros, desde a gestação e por toda a vida, com foco na saúde com qualidade de vida.

A CF-88 e posteriormente, a Lei Orgânica da Saúde, de nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, intensificam debates já existentes acerca do conceito. Nesse contexto, entende-se que saúde não se limita apenas a ausência de doença, considerando, sobretudo, como qualidade de vida, decorrente de outras políticas públicas que promovam a redução de desigualdades regionais e promovam desenvolvimentos econômico e social.

Dessa maneira, o SUS, em conjunto com as demais políticas, deve atuar na promoção da saúde, prevenção de ocorrência de agravos e recuperação dos doentes. A gestão das ações e dos serviços de saúde deve ser solidária e participativa entre os três entes da Federação: a União, os Estados e os municípios.

A rede que compõem o SUS é ampla e abrange tanto ações, como serviços de saúde. Ela engloba a atenção básica, média e alta complexidades, os serviços urgência e emergência, a atenção hospitalar, as ações e serviços das vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental e assistência farmacêutica.

Estrutura do SUS

Ministério da Saúde

Gestor nacional do SUS, formula, normatiza, fiscaliza, monitora e avalia políticas e ações, em articulação com o Conselho Nacional de Saúde. Atua no âmbito da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) para pactuar o Plano Nacional de Saúde. Integram sua estrutura: Fiocruz, Funasa, Anvisa, ANS, Hemobrás, Inca, Inato e oito hospitais federais.

Secretaria Estadual de Saúde (SES)

Participa da formulação das políticas e ações de saúde, presta apoio aos municípios em articulação com o conselho estadual e participa da Comissão Intergestores Bipartite (CIB) para aprovar e implementar o plano estadual de saúde.

Secretaria Municipal de Saúde (SMS)

Planeja, organiza, controla, avalia e executa as ações e serviços de saúde em articulação com o conselho municipal e a esfera estadual para aprovar e implantar o plano municipal de saúde.

Conselhos de Saúde

O Conselho de Saúde, no âmbito de atuação (Nacional, Estadual ou Municipal), em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo.

Cabe a cada Conselho de Saúde definir o número de membros, que obedecerá a seguinte composição: 50% de entidades e movimentos representativos de usuários; 25% de entidades representativas dos trabalhadores da área de saúde e 25% de representação de governo e prestadores de serviços privados conveniados, ou sem fins lucrativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Administrativo

1	Noções de administração.....	01
1.1	Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração.....	01
1.2	Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública.....	01
2	Processo administrativo.....	25
2.1	Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle.....	25
2.2	Estrutura organizacional.....	25
2.3	Cultura organizacional.....	25
3	Gestão de pessoas.....	34
3.1	Equilíbrio organizacional.....	34
3.2	Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.....	34
3.3	Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho.....	34
4	Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.....	49
4.1	Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.....	49
4.2	Ciclo PDCA.....	49
4.3	Ferramentas de gestão da qualidade.....	49
4.4	Modelo do gerespublica.....	49
5	Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.....	70
6	Legislação administrativa.....	75
6.1	Administração direta, indireta, e funcional.....	75
6.2	Atos administrativos.....	75
6.3	Requisição.....	75
6.4	Regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.....	75
7	Noções de administração de recursos materiais.....	110
8	Noções de arquivologia.....	111
8.1	Arquivística: princípios e conceitos.....	111
8.2	Legislação arquivística.....	111
8.3	Gestão de documentos.....	111
8.3.1	Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.....	111
8.3.2	Classificação de documentos de arquivo.....	111
8.3.3	Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.....	111
8.3.4	Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.....	111
8.4	Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.....	111
8.5	Preservação e conservação de documentos de arquivo.....	111
9	Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade.....	129
10	Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço.....	135

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Administrativo

1 NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO.

1.1 ABORDAGENS CLÁSSICA, BUROCRÁTICA E SISTÊMICA DA ADMINISTRAÇÃO.

1.2 EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL APÓS 1930; REFORMAS ADMINISTRATIVAS; A NOVA GESTÃO PÚBLICA.

A Administração, de acordo com definição do Houaiss, é o "conjunto de normas e funções cujo objetivo é disciplinar os elementos de produção e submeter a produtividade a um controle de qualidade, para a obtenção de um resultado eficaz, bem como uma satisfação financeira".

Administrar envolve a elaboração de planos, pareceres, relatórios, projetos, arbitragens e laudos, em que é exigida a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de Administração.

A profissão de Administrador é relativamente nova e foi regulamentada no Brasil em 9 de setembro de 1965, data em que se comemora o Dia do Administrador. Os primeiros administradores profissionais (administrador contratado, que não é o dono do negócio) foram os que geriram as companhias de navegação inglesas a partir do século XVII.

Segundo John W. Riegel,

"O êxito do desenvolvimento de executivos em uma empresa é resultado, em grande parte, da atuação e da capacidade dos seus gerentes no seu papel de educadores. Cada superior assume este papel quando ele procura orientar e facilitar os esforços dos seus subordinados para se desenvolverem"

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO

Administração – Objetivos, decisões e recursos são as palavras-chaves na definição do conceito de administração. Administração é o processo de tomar e colocar em prática decisões sobre objetivos e utilização de recursos.

Segundo CHIAVENATO, as variáveis que representa o desenvolvimento da TGA são: tarefas, estrutura, pessoas, ambiente, tecnologia e competitividade.

Na ocorrência de novas situações as teorias administrativas se adaptam a fim de continuarem aplicáveis.

Dentre tantas definições já apresentadas sobre o conceito de administração, podemos destacar que:

"Administração é um conjunto de atividades dirigidas à utilização eficiente e eficaz dos recursos, no sentido de alcançar um ou mais objetivos ou metas organizacionais."

Ou seja, a Administração vai muito além de apenas "cuidar de uma empresa", como muitos imaginam, mas compreende a capacidade de conseguir utilizar os recursos existentes (sejam eles: recursos humanos, materiais, financeiros,...) para atingir os objetivos da empresa.

O conceito de administração representa uma governabilidade, gestão de uma empresa ou organização de forma que as atividades sejam administradas com planejamento, organização, direção, e controle.

O ato de administrar é trabalhar com e por intermédio de outras pessoas na busca de realizar objetivos da organização bem como de seus membros.

Montana e Charnov

A administração tem uma série de características entre elas: um circuito de atividades interligadas, busca de obtenção de resultados, proporcionar a utilização dos recursos físicos e materiais disponíveis, envolver atividades de planejamento, organização, direção e controle.

Para administrar nos mais variados níveis de organização é necessário ter habilidades, estas são divididas em três grupos:

- **Habilidades Técnicas:** são habilidades que necessitam de conhecimento especializado e procedimentos específicos e pode ser obtida através de instrução.
- **Habilidades Humanas:** envolvem também aptidão, pois interage com as pessoas e suas atitudes, exige compreensão para liderar com eficiência.
- **Habilidades Conceituais:** englobam um conhecimento geral das organizações, o gestor precisa conhecer cada setor, como ele trabalha e para que ele existe.

Conceitos e princípios fundamentais em administração.

O conceito de administração representa uma governabilidade, gestão de uma empresa ou organização de forma que as atividades sejam administradas com planejamento, organização, direção, e controle. Montana e Charnov em 2003 asseveraram que o ato de administrar é trabalhar com e por intermédio de outras pessoas na busca de realizar objetivos da organização bem como de seus membros.

A administração tem uma série de características entre elas: um circuito de atividades interligadas, buscar de obtenção de resultados, proporcionar a utilização dos recursos físicos e materiais disponíveis, envolver atividades de planejamento, organização, direção e controle.

O planejamento consiste em definir objetivos para traçar metas, assim identificando forças, fraquezas, oportunidades e ameaças. Interpretam-se dados, analisam-se recursos. O planejamento ocorre com base em muito estudo, muita pesquisa, antes da implantação de qualquer coisa, ele pode durar meses ou até anos.

Organizar significa preparar processos a fim de obter os resultados planejados.

Direção, neste procedimento decisões são necessárias, para que os objetivos relacionados no planejamento continuem alinhados.

Controle, aqui é possível vislumbrar todo o processo de planejar, organizar e direcionar. Liderar e discernir se o resultado foi o almejado. Assim é possível recomeçar um novo ciclo com mais planejamento e suas etapas subsequentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Administrativo

Para administrar nos mais variados níveis de organização é necessário ter habilidades, estas são divididas em três grupos: as Habilidades Técnicas são habilidades que necessitam de conhecimento especializado e procedimentos específicos e pode ser obtida através de instrução. As Habilidades Humanas envolvem também aptidão, pois interage com as pessoas e suas atitudes, exige compreensão para liderar com eficiência. As Habilidades Conceituais englobam um conhecimento geral das organizações, o gestor precisa conhecer cada setor, como ele trabalha e para que ele existe.

De acordo com Chiavenato a estrutura garante a totalidade de um sistema e permite sua integridade, assim são as organizações, diversos órgãos agrupados hierarquicamente, os sistemas de responsabilidade, sistemas de autoridade e os sistemas de comunicações são componentes estruturais.

Existem vários modelos de organização, Organização Empresarial, Organização Máquina, Organização Política entre outras. As organizações possuem seus níveis de influência. O nível estratégico é representado pelos gestores e o nível tático, representado pelos gerentes. Eles são importantes para manter tudo sob controle. O gerente tem uma visão global, ele coordena, define, formula, estabelece uma autoridade de forma construtiva, competente, enérgica e única. Fayol nomeia 16 diferentes atribuições dos gerentes. Os gerentes são responsáveis pelo elo entre o nível operacional, onde os colaboradores desenvolvem os produtos e serviços da organização.

As Organizações formais possuem uma estrutura hierárquica com suas regras e seus padrões. Os Organogramas com sua estrutura bem dimensionada podem facilitar a autonomia interna, agilizando o processo de desenvolvimento de produtos e serviços. O mundo empresarial cada vez mais competitivo e os clientes a cada dia mais exigentes levam as organizações a pensar na sua estrutura, para se adequar ao que o mercado procura. Com os órgãos bem dispostos nessa representação gráfica, fica mais bem objetivada a hierarquia bem como o entrosamento entre os cargos.

As organizações fazem uso do organograma que melhor representa a realidade da empresa, vale lembrar que o modelo piramidal ficou obsoleto, hoje o que vale é a contribuição, são muitas pessoas empenhadas no desenvolvimento da empresa, todos contribuem com ideias na tomada de decisão.

Com vistas às diversidades de informações, é preciso estar atento para sua relevância, nas organizações as informações são importantes, mesmo em tomada de decisões. É necessário avaliar a qualidade da informação e saber aplicar em momentos oportunos.

Para o desenvolvimento de sistemas de informação, há que se definir qual informação e como ela vai ser mantida no sistema, deve haver um estudo no organograma da empresa verificando assim quais os dados e quais os campos vão ser necessários para essa implantação. Cada empresa tem suas características e suas necessidades, e o sistema de informação se adequa a organização e aos seus propósitos.

Para as organizações as pessoas são as mais importantes, por isso tantos estudos a fim de sanar interrogações a respeito da complexidade do ser humano. Maslow diz que em primeiro na base da pirâmide vem às necessidades fisiológicas, como: fome, sede sono, sexo, depois ele nomeia segurança como o segundo item mais importante, estabilidade no trabalho, por exemplo, logo depois necessidades afetivo sociais, como pertencer a um grupo, ter amigos, família; necessidades de status e estima, aqui podemos dar como exemplo a necessidade das pessoas em ter reconhecimento, por seu trabalho por seu empenho, no topo Maslow colocou as necessidades de autorrealização, em que o indivíduo procura tornar-se aquilo que ele pode ser, explorando suas possibilidades.

O raciocínio de Viktor Frankl " vontade de sentido" também é coerente, ele nos atenta para o fato de que nem sempre a pirâmide de Maslow ocorre em todas as escalas de uma forma sequencial, de acordo com ele, o que nos move é aquilo que faz com que nossa vida tenha sentido, nossas necessidades aparecem de forma aleatória, são nossas motivações que nos levam a agir. Os colaboradores são estimulados, fazendo o que gostam, as pessoas alocam mais tempo nas atividades em que estão motivados. Sendo assim um funcionário trabalhando em uma determinada tarefa, pode sentir autorrealização sem necessariamente ter passado por todas as escalas da pirâmide. Mas o que é realização para um, não é realização para todas as pessoas. O ser humano é insaciável, quando realiza algo que desejou intensamente, logo cobiçara outras coisas.

O comportamento das pessoas nas organizações afetam diretamente na imagem, no sucesso ou insucesso da mesma, o comportamento dos colaboradores refletem seu desempenho. Há uma necessidade das pessoas de ter incentivos para que o trabalho flua, a motivação é intrínseca, mas os estímulos são imprescindíveis para que a motivação pelo trabalho continue gerando resultados para a empresa.

Os líderes são importantes no processo de sobrevivência no mercado, Lacombe descreveu que o líder tem condição de exercer, função, tarefa ou responsabilidade quando é responsável pelo grupo. Um líder precisa ser motivado, competente, conseguir conquistar e conhecer as pessoas, ter habilidades e intercalar objetivos pessoais e organizacionais. O estilo do líder Democrático contribui na condução das organizações, ele delega não só tarefas, mas poderes, isso é importante para estimular os mais diversos profissionais dentro da organização.

No processo de centralização a tomada de decisões é unilateral, deixando os colaboradores travados, sem poder de opinião. Já no processo de descentralização existe maior estímulo por parte dos funcionários, podendo opinar eles se sentem parte ativa da empresa.

Existem benefícios assegurados por leis e benefícios espontâneos. Um bom plano de benefícios motivam os colaboradores. O funcionário hoje com todo seu conhecimento adquirido na empresa tem sido tratado como ativo não mais como recurso. Dar estímulos como os benefícios contribuem para a permanência do funcionário na organização. São inúmeras vantagens tanto para o empregado quanto para o empregador. Reduzindo insatisfações e aumentando a produção, gerando assim resultados satisfatórios.